

# 紹 介

## ▶ 自己紹介

「はじめまして。

わたくし、(会社名)の(所属)

(フルネーム)と申します。」

- ①まっすぐ立って、温かい笑顔でおじぎ
- ②自分のことを少し話す
- ③挨拶とおじぎで締めくくる

## ▶自分のことを話す

- 相手は誰か
- 自分に期待されていること  
= 相手は何が知りたいのか
- 素材 = 経歴、特徴、特技、性格、  
長所、短所、出身、参加動機  
趣味、好み、家族、兄弟…
- 時間内に納める = 30秒～1分が適当

## ▶他人を紹介する

社内の人を紹介

「こちらが、

私どもの（役職）の（名前）

でございます。」

社外の人を紹介

「こちらが、お世話になっております

（取引先の会社）（役職）の

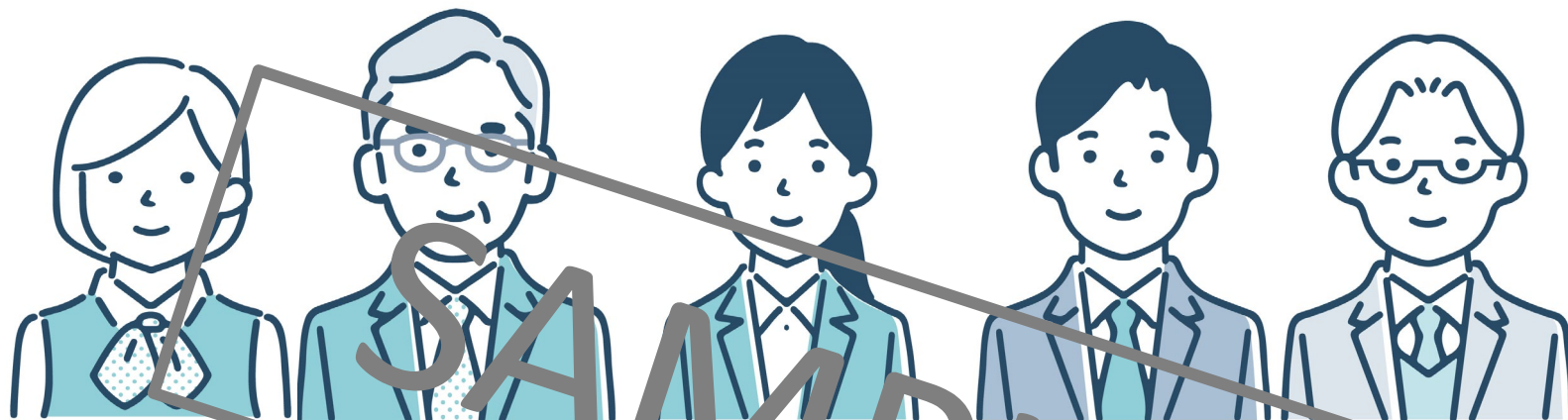
（名前）**様でいらっしゃいます。」**

# ▶ どちらを先に紹介するの？

目下の者を先に、立てるべき相手を後で

先に紹介	後から紹介
社内の人	社外の人
自分の部署の部長	他の部署の部長
後輩	先輩
自分の家族	会社の上司
同世代、同じ立場の男性	同世代、同じ立場の女性
自分の親	交際中の彼（彼女）
自分の夫（妻）	自分の親戚

# ▶ 紹介してみましよう



あなたの会社  
高橋主任 松田課長

あなた

取引先会社  
佐藤社員 鈴木営業課長

- |                      |
|----------------------|
| ① 課長の松田でございます        |
| ② 主任の高橋でございます        |
| ③ 営業課長の鈴木さまでいらっしゃいます |
| ④ ご担当の佐藤様でいらっしゃいます   |

## 今回のまとめ

- 他人の紹介は  
身内の社員SAMPLEの紹介は謙譲語で  
お客様・取引先の紹介は尊敬語で。
- 紹介は、身内の名前を先に  
相手を複数紹介するときは  
職位が上の人から順に。

